

## **Cahier des charges du coordinateur de dossier pour les dossiers à paraître au-delà de 2020**

### **Constitution du dossier :**

Sauf exception particulière décidée par le comité de rédaction, le dossier ne comporte pas plus de 6 à 8 articles afin de laisser des possibilités de publication dans la rubrique Varia. Les articles ne devront pas excéder au final 40 000 signes espaces et bibliographie compris à l'exception de la note de synthèse qui pourra atteindre 70 000 signes. **Le respect de ces normes est impératif** de manière à permettre la publication d'un plus grand nombre possible d'articles.

Il est donc recommandé de tabler sur un format de **35 à 38 000 signes au départ (bibliographie comprise)** afin de laisser la possibilité éventuelle de compléments au vu des expertises.

Le dossier devra respecter la structure éditoriale de la revue avec :

- 5 à 7 articles dans la rubrique « Etudes et recherches »
- Au moins 1 à 2 articles dans la rubrique « International »\*
- Et sauf exception particulière une note de synthèse en relation avec le dossier

Une rubrique « Rencontre avec » de 20 à 30 000 signes maximum peut compléter cet ensemble. Il s'agit d'un entretien avec une personnalité reconnue dans le champ abordé dans le dossier.

### **Tâches préalables à la transmission des articles à la rédaction dévolues au coordinateur**

Elaboration du projet de dossier pour soumission au comité de rédaction. Le projet devra comporter le CV du coordinateur, un argumentaire, l'ensemble des résumés des différentes propositions et une présentation succincte de leurs auteurs.

Dans le cas d'un appel à contribution, l'appel est soumis au comité de rédaction pour accord préalable et diffusé par les soins du coordinateur après validation du comité de rédaction. La sélection des propositions de résumés est effectué par le coordinateur et fait l'objet ensuite d'une validation par le comité de comité de rédaction ou de direction de la revue.

Le coordinateur collecte les articles et s'assure au préalable du respect des normes de la revue (nombre de signes n'excédant pas 35 à 40 000 signes et respect des normes bibliographiques). Il transmet à la date fixée par la rédaction les formulaires auteurs et l'ensemble des textes sélectionnés accompagnés des résumés, mots clés dont il aura vérifié au préalable qu'ils sont bien issus du thésaurus. **L'envoi est adressé sur l'adresse [carrefours.education-picardie.fr](mailto:carrefours.education-picardie.fr)** avec copie à [carrefours.expertise-picardie.fr](mailto:carrefours.expertise-picardie.fr).

Les articles font l'objet successivement de la pré-expertise et des expertises habituelles diligentées par les soins de la revue. Des experts potentiels pourront être proposés à la revue par le coordinateur dans le cas d'un dossier éloigné du champ de compétences des membres du comité de lecture de la revue. Les avis de pré-expertise et d'expertises peuvent être adressés selon le souhait du coordinateur par la rédaction soit directement aux auteurs avec copie au coordinateur, soit au coordinateur qui fait suivre aux auteurs.

Le coordinateur assure, avant le maquetage du numéro, la relecture des articles du dossier en veillant aux normes de mise en forme finale exigées par l'éditeur indiquées dans le compte rendu d'expertise et à la correspondance entre les références du texte et la bibliographie.

La rédaction adresse au coordinateur l'ensemble des premières épreuves pour une ultime relecture du dossier parallèle à celle des auteurs. Les demandes de modification du coordinateur relatives aux articles des auteurs sont adressées à la rédaction.

\*Au-delà de deux articles en international diminuer d'autant la rubrique « Etudes et recherches »